

公益社団法人日本都市計画学会関西支部 都市計画研究会活動支援に関する要綱

当初制定 2019年4月 1日

最終変更 2023年6月 8日

1 趣旨

本要綱は、公益社団法人日本都市計画学会関西支部（以下「支部」という。）運営規則（以下「運営規則」という。）第2条第1項の規定に基づき、支部会員を中心とした自主的な研究会（以下「研究会」という。）活動への支援（以下「本事業」という。）に関する基本的な事項を定めるものである。

本事業は、支部が、都市計画や地域計画、まちづくり等に関する研究会に対し、活動に要する経費の一部を助成するなど、研究会の活動を支援するもので、これにより研究活動の更なる振興や、他分野との交流による研究内容の充実を期待するものである。

2 事業を担当する委員会

本事業に係る事務は、支部運営規則第2条第1項の規定に基づき、支部総務委員会が担当する。

3 支援対象とする研究会

支援対象とする研究会は、次の要件すべてに該当するものとする。

- (1) 都市計画や地域計画、まちづくり等に関する研究をテーマとするものであること。
- (2) 研究会の構成員は複数名以上とし、その1/2以上が支部会員であること。なお、非会員である構成員は、支援決定後、本学会に入会することが望まれる。

4 支援内容

- (1) 研究会の活動に必要な経費の助成
- (2) その他、研究会の活動に必要と支部長が認める支援
- (3) 研究会に対し、最大2年間支援する。
- (4) 各年度における支援期間は、初年度は研究支援採択の日から、2年目は4月1日から、当該年度の3月10日までの間とする。

5 助成金

- (1) 助成金の額は、支部予算の範囲内で募集件数と助成限度額を定める。
- (2) 助成対象の経費は、賃貸料（会場費、機材借上費等）、旅費交通費（旅費、宿泊代等）、謝金、物品費、印刷製本費、通信費、その他支部長の認めた経費とし、助成額は申請内容を審査の上、支部長が決定する。
- (3) (2)の経費のうち、講師謝金は支部謝金に関する規程に定める額を上限とし、その他の謝金は講師謝金に準じるものとする。旅費交通費は支部旅費に関する規程に定める額を上限とする。
- (4) (2)の経費のうち、物品費は文房具類（筆記用具、各種用紙類、トナー等）、記録メディア類（CD/DVD、外付けハードディスク、USBメモリー等）、入力機器周辺器具類（USBハブ、USBケーブル等）、入力用ソフトウェア（助成期間中のデータ作成補助等専用のもの）とし、合計金額は2年間で1万円を上限とする。
- (5) (2)の経費のうち、国内外で開催される学会等へ参加するための交通費、宿泊費、参加費は旅費交通費に含まれない。

6 研究会の公募

- (1) 研究会の募集は、公募によることとし、事業実施年度ごとに募集要領を定め、支部会員電子メー

ル、支部ホームページへの掲載などにより公募することとする。

- (2) 公募の期間は、原則として1ヶ月とし、様式1により申請を受け付けるものとする。
- (3) 公募事務は、支部総務委員会が行う。

7 支援する研究会等の選考

- (1) 公募を締め切った後、直後に開催される支部幹事会において応募案件を審査し、支援対象とする研究会を決定するものとする。
- (2) 選考は、以下の方針のもと行う。
 - ・研究会構成員の所属、分野の多様性
 - ・研究課題の重要性、斬新性
 - ・研究課題および対象の地域性(関西地域への関わりの深さ)
 - ・研究代表者、構成員の過去の支援実績(支援対象の偏在の防止)
- (3) 現在支援を受けている研究会や、それらと代表者が同一の研究会は支援対象になることはできない。
- (4) 若手研究者による研究会(研究会構成員の過半が30歳代以下で、かつ、構成員に20歳代の者が含まれている研究会)の応募がある場合は優先的に割り当てるものとする。また、若手枠を設定することができるものとする。
- (5) 支部長は、選考後、速やかに様式2により申請者に選考結果を電子メールにて通知するとともに、支援対象研究会の名称、代表者の氏名、研究の課題および目的を支部ホームページで公表することとする。

8 研究会の責務

- (1) 研究会は、初年度終了直後に開催される支部総会において、活動内容や活動状況等を報告しなければならない。
- (2) 研究会は、支援が終了した際、直後に開催される支部総会において、活動成果を報告するとともに、速やかに、研究成果をA4判1~2枚程度にとりまとめ、電子データで支部長に提出しなければならない。また、提出された研究成果は、支部総務委員会が支部ホームページで公表することとする。
- (3) 前2項について、支部長がやむを得ないと認める場合は、報告等を支部長が指示する方法に代えることができる。

9 助成金の交付

- (1) 助成金の交付対象となる研究会の代表者(以下「代表者」という。)は、支援採択後すみやかに、様式3に従い、助成金請求書を支部長あてに提出しなければならない。
- (2) 助成金請求書の提出を受け支部総務委員会は、助成予定額の1/2を概算払いとして代表者に振り込むものとする。
- (3) 代表者は、当該年度の交付期間終了後、3月15日までに、様式4に従い精算報告書を作成し、必要な領収書等を添付して、支部長へ提出しなければならない。
- (4) 支部長は、精算報告書が提出された場合は、速やかにこれらを審査し、助成金を交付することが適当と認めた精算内容を幹事会に報告するとともに、精算内容及び精算決定額を代表者に電子メールにより通知するものとする。
- (5) 概算払い金額と精算決定額との差額は、3月25日までに、代表者に振り込みもしくは代表者が戻入するものとする。

10 申請書の変更

- (1) 代表者は、必要に応じ採択済みの事業の内容を、各年度支援期間終了までに様式1を支部長に再度提出することにより変更することができるものとする。その際、募集時に設定されている助成限度額を上限に助成金の増減を行うことができるものとする。
- (2) 様式1が提出された際には、その都度、直後に開催される幹事会にて、内容の審査を行うこととし、支部長は、その結果を代表者に電子メールにて通知するものとする。なお、助成金の増額があった場合でも、増額分に対する概算払いを行うことはせず、年度末の精算にて対応するものとする。

11 その他

この要綱に定めていない事項で事業の実施に必要な事項は、支部長が定める。

12 要綱の改正

この要綱は、幹事会の議決を経て改正することができるものとする。

附 則

この要綱は、2019年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、2021年5月27日から適用する。

公益社団法人 日本都市計画学会 関西支部長 殿

日本都市計画学会関西支部 研究支援「都市計画研究会」20●●年度申請書
(新規・変更)

研究会の名称:
代表者の氏名:
連絡先:〒 Tel. Fax. E-mail
研究の課題および目的:
研究会構成員の名簿:(所属, 身分, 専門分野, 年齢, 会員種別)
研究計画の概要(2年間分の計画をお書き下さい):
予算計画(2年間分の計画をお書き下さい): <支援年度ごとに、活動内容と必要となる経費を要綱5(2)に示す費目に従って、列挙してください>

用紙が不足する場合は追加してください。

●●研究会

代表者 ●● ●● 殿

公益社団法人日本都市計画学会 関西支部
支部長 ●● ●●

「都市計画研究会」研究支援の決定の通知

ご応募いただきました研究会の研究支援につきまして、選考方針に照らし、審査した結果、採択と決定いたしましたので、通知いたします。

1. 支援期間

20●●年度 (20●●年●月●日から20●●年3月10日)

20●●年度 (20●●年4月1日から20●●年3月10日)

2. 助成予定額 20●●年度：●●円、 20●●年度：●●円

年度	賃貸料	旅費交通費	謝金	物品費	印刷製本費	通信費	その他	合計
20●●	—	—	—	—	—	—	—	—
20●●	—	—	—	—	—	—	—	—

費目(関西支部 都市計画研究会活動支援に関する要綱に定められる)ごとの助成額を超えて、精算することはできません。超える場合には、毎支援年度3月10日までに様式1により変更の申請書を提出し、支部長の承認を得る必要があります。

3. 条件

20●●年度及び20●●年度開催の関西支部総会の際には、それぞれ中間報告(研究内容の紹介及び中間報告)、研究報告(研究成果の紹介)を行うこと。

各年度、助成予定額の1/2を、1年目は支援開始後に、2年目は支部総会後に、概算払いする。

各年度3月15日までに、様式4により助成金の使途について精算書の提出を行うこと。その際、使途を示す領収書、レシート等を添付すること。(ただし、鉄軌道・バスは領収書不要)

その後、メールにて送付する精算決定額に従い、不用額が生じている場合は、3月25日までに学会指定の口座宛て、戻入すること。

4. その他

様式3により、別紙助成金請求書に押印、振込先を記入の上、返送すること。なお、非会員である構成員は、支援決定後、本学会に入会することが望まれる。

5. 連絡先

公益社団法人日本都市計画学会関西支部 総務委員会

E-mail : cmt_general@cpj-kansai.org

<様式 2-2>
20●●年●月●日

●●研究会
代表者 ●● ●● 殿

公益社団法人日本都市計画学会関西支部
支部長 ●● ●●

〇〇年度「都市計画研究会」研究支援について

このたびご応募いただきました研究支援につきましては、選考方針に照らし
選考・審議した結果、不採択となりましたので通知いたします。

連絡先

公益社団法人日本都市計画学会関西支部 総務委員会

E-mail : cmt_general@cpjj-kansai.org

<様式3>

20●●年●月●日

公益社団法人日本都市計画学会関西支部
支部長 ●● ●● あて

●●研究会
代表者 ●● ●●

助成金を下記により請求します。

記

研究会名称 ●●研究会

助成予定額 20●●年度：●●万円 20●●年度：●●万円

振込先

銀行名 ()

支店名 () 支店

口座種類 ()

口座番号 ()

口座名義 ()

助成に際して、

- ・20●●年度並びに20●●年度の関西支部総会開催の際には、それぞれ中間報告（研究内容の紹介および中間報告）、研究報告（研究成果の紹介）を行います。
- ・研究支援が終了した際には、速やかに、研究成果をA4判1～2枚程度にとりまとめ、電子データで支部長に提出します。
- ・20●●年3月及び20●●年3月には、様式4により助成金の使徒の報告・助成金の精算報告を行った上で、その後通知する精算決定額と概算払いとの間に不用額が生じた場合には、定められた日までに戻入します。

以上

<様式4>

20●●年●月●日

公益社団法人日本都市計画学会関西支部

支部長 ●● ●● あて

●●研究会
代表者 ●● ●●

20●●年度 「都市計画研究会」 研究助成金 精算報告書

年月日	支出内容	費目	金額	領収書番号	備考

用紙が不足する場合は追加してください。

- ・この精算書は、毎支援年度3月15日までに提出すること
- ・支出内容は詳細に記述した上で、領収書等を添付の上、番号を付記し、精算書との対応を明確にすること
- ・費目は、賃貸料、旅費交通費、謝金、物品費、印刷製本費、通信費、その他（支部総務委員長の認めた経費）から選択すること
- ・様式2-1により通知している、支援決定の通知にある費目ごとの助成額を超えて、精算することはできません。超える場合には、毎支援年度3月10日までに様式1により申請書の変更を申し出た上で、支部長から承認される必要があります。

